1. TIPO DE INFORME	
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL [ ]
Cuota Número 2	

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN
Contrato No. 4134.010.26.1.0332 - 2025
Nombre completo del contratista: Edgar Fernando Vega Marín
Documento de identificación: 16747597
Nombre del supervisor: ERMILSON DIAZ MARTINEZ
Organismo: DEPARTAMENTO ADMINSTRATIVO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (DATIC)
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados al Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).

3. INFORME JURÍDICO	
Fecha de Inicio 3/oct/2025	Fecha terminación 31/dic/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de Veintidós millones quinientos setenta y cinco mil Pesos M/Cte.. ($22.575.000)

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
● Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$22.575.000	$7.525.000	$7.525.000	$7.525.000

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 1076070896 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 1881492929 Operador: Simple Fecha de Pago:27/octubre/2025 Periodo de pago de la seguridad social: Octubre/2025

Observaciones al informe financiero y contable: N/A

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:
El contratista realizó las siguientes actividades:

1. Gestionar la configuración y la seguridad del servicio de correos con que cuente la entidad.
   Carpeta

   1.1 Trabajó en la revisión y clasificación de los más de 834 correos que han llegado a Cuarentena en el periodo del 1/11/2025 al 13/11/2025.
   Anexo 1.1

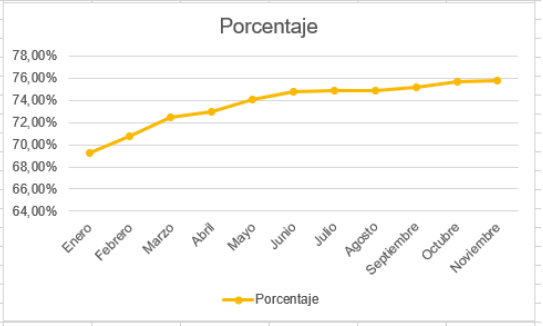
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

1.2 Revisó en el último mes al menos 3343 correos en cuarentena con posibles amenazas a nuestra infraestructura TI. Muchos de estos correos son ataques que logran robar información de los usuarios y se replican automáticamente a la lista de contactos de la persona vulnerada.
Anexo 1.2

1.3 Trabajó en forzar la implementación del 2FA logrando un 75.77% de las 5889 cuentas con 2FA; y un 80.87% de las 4678 cuentas asignadas a nombrados y contratistas.
Anexo 1.3

Resumen licencias asigandas a contratista y nombrados
Total

Mes	Total lic.	2FA Habilitado	Porcentaje
Enero	5890	4077	69,22%
Febrero	5890	4167	70,75%
Marzo	5890	4270	72,50%
Abril	5890	4299	72,99%
Mayo	5889	4362	74,07%
Junio	5890	4402	74,74%
Julio	5890	4410	74,87%
Agosto	5890	4410	74,87%
Septiembre	5890	4424	75,11%
Octubre	5890	4454	75,62%
Noviembre	5889	4462	75,77%
Diciembre	5890		0,00%



2. Administrar los servicios del Directorio Activo (AD, DNS, WSUS, File Server, DHCP, Políticas de grupo) de la entidad.
Carpeta

2.1 Trabajó en la actualización y normalización de datos de las cuentas y pcs en el DA. Luego se logró la generación de informes de cuentas y pcs que están creados en el Directorio Activo, los 32 informes que fueron enviados a los respectivos CTO.
Anexo 2.1

2.2 Trabajó en la actualización, aprobación de parches y organización de pcs en los respectivos grupos del WSUS para su aplicación de los parches de forma automática. A la fecha se cuentan con 3734 pcs registrados de los 5206 que figuran en el D.A (71.72%)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Anexo 2.2

2.3 Trabajó en la gestión desde el D.A. para 24470 usuarios y 5206 pcs.

Anexo 2.3.1

Anexo 2.3.2

3. Apoyar en la gestión de la plataforma tecnológica de la entidad, de tal forma que se logren mantener o mejorar los servicios ofrecidos en cuanto a disponibilidad, continuidad y confidencialidad.

   Carpeta

   3.1 Trabajó en la recuperación del servidor File Server llamado KATANA. Durante los procesos de pre-migración este servidor luego de aplicar parches de seguridad y reiniciarlo de forma controlada, no logró funcionar normalmente. Se procedió a recuperar el servicio desde el backup snapshot que se tenía minutos antes de su caída. El servidor está funcionando normalmente.

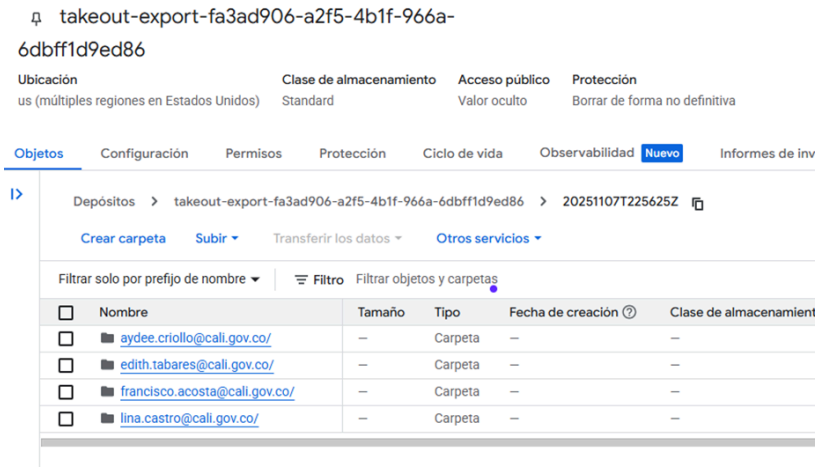
   Anexo 3.1

4. Gestionar las copias de respaldo para los usuarios de correo que son seleccionados para ser borrados desde DATIC, por inactividad comprobada de la cuenta.

   Carpeta

   4.1 Trabajó en la solicitud donde se solicita crear copias de seguridad para algunas cuentas de correo del DACP: aydee.criollo@cali.gov.co, edith.tabares@cali.gov.co, francisco.acosta@cali.gov.co, lina.castro@cali.gov.co.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.



Anexo 4.1

5. Documentar actividades y tareas críticas de la operación de servicios de infraestructura TI con énfasis en la continuidad de negocio y la seguridad informática a partir de los lineamientos del sistema de gestión de calidad - Norma ISO 9001:2015 y las mejores prácticas de la Norma ISO 27001 y 20001, según corresponda.
Carpeta

5.1 Trabajó en revisión y actualización de documento de matriz de conocimiento tácito solicitado por la UAG
Anexo 5.1
5.2 Trabajó en la creación de una guía para la actualización de datos personales de una cuenta de correo en gmail.
Anexo 5.2
5.3. Trabajó en la documentación de una guía para conexión de sap en el ambiente isolate, guia que fue enviada al grupo auditor de Forense
Anexo 5.3

6. Apoyar en la planificación, implementación o supervisión de proyectos relacionados con la infraestructura tecnológica, como actualizaciones de hardware y software, migraciones de sistemas e integración de nuevas tecnologías.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Carpeta

6.1 Participó en el proceso de migración del data center del piso 1 al piso 15. Durante este proceso realizó la liberación del rack 2 del primer piso, que fue llevado al piso 15 para ser ubicado y conectado en el cpd piso 15. También participó activamente en toda la planeación de actividades del minutograma para llevar a buen término este proyecto de migración.
Anexo 6.1

7. Proyectar comunicaciones y/o reportes requeridos dentro de los plazos establecidos, así como informes, en el marco de sus obligaciones contractuales.
Carpeta

7.1 A la fecha no tiene requerimientos de Orfeo pendientes
Anexo 7.1
7.2 Trabajó en la investigación y redacción para dar respuesta a 3 orfeos
Anexo 7.2

8. Brindar oportunamente el soporte a los requerimientos de los usuarios finales, con los inconvenientes reportados en la funcionalidad de los sistemas y reportados utilizando la solución de mesa de ayuda y mantener sus ANS según lo pactado.
Carpeta

8.1 Trabajó en la respuesta oportuna a los requerimientos llegados vía MARI. 50 solicitudes de correo y 20 solicitudes de Directorio Activo.
Anexo 8.1

9. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y a la misión del Departamento Administrativo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DATIC).
Carpeta

9.1 Trabajó en la generación y actualización de los reporte para completar el mapa de riesgos para los numerales: 5,1 6,4 7,1 7,2 7,3 9,1 9,2
Anexo 9.1
9.2 Trabajó en la solución de la actualización del directorio de correos de la Alcaldía de Cali en su dominio cali.gov.co . Para esto se ha trabajado con los ingenieros de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

Orion (proveedor de las licencias de la solución de Google Workspace) y con los ingenieros de fábrica Google con los cuales se logra esta actualización.
Anexo 9.2
9.3 Participó de reunión de trabajo con Blend360 para la configuración de cuentas de correo, de tal forma que puedas ser consultadas vía el nuevo desarrollo de un agente cognitivo se logre acceso a la bandeja de correo de contactenos@cali.gov.co y Trabajó en dar respuestas a nuestros contribuyentes.
Anexo 9.3

Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A

Constancia de Paz y Salvo: N/A

Observaciones al informe técnico: N/A

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

No se reportan recomendaciones para este periodo

7. FIRMAS RESPONSABLES



ERMILSON DIAZ MARTINEZ
Nombre y firma del Supervisor

Fecha suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali D.E., 21 de noviembre de 2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.